

OPŠTINA BERANE

**SEKRETARIJAT ZA POLJOPRIVREDU, TURIZAM, VODOPRIVREDU I ZAŠTITU
ŽIVOTNE SREDINE**



KNJIGA PROCEDURA

Oktobar 2016

UVOD

Sekretarijat za poljoprivredu, turizam, vodoprivredu i zaštitu životne sredine je formiran Odlukom o organizaciji i načinu rada lokalne uprave broj 01-031-1381 od 12.05.2014 godine objavljene u Službenom listu- opštinski propisi broj 16/14

U skladu sa Organizacijom je uradjena I sistematizacija radnih mjesta br. 19-320-22 od 21.01.2015.godine i izmjena I dopuna br. 19-320-373 od 22.06.2015.godine, koja, kroz Odjeljenje za poljoprivredu i vodoprivredu I Odjeljenje za zaštitu životne sredine I turizam, te na osnovu utvrdjenih nadležnosti samog Sekretarijata, pokriva oblasti zastite zivotne sredine, turizma, vodoprivrede, vocarstva, ratarstva, stočarstva I drugih podgrana poljoprivrede.

Obavljanje poslova iz nadležnosti Sekretarijata se vrsi na osnovu zakonskih propisa iz odredjene oblasti, podzakonskih akata (uredbi, pravilnika, odluka), utvrdjenih mjera predvidjenih Agro budžetom, kao I po službenoj dužnosti.

Knjiga procedura ce biti objavljena na zvanicnom sajtu Opštine Berane I predstavlja dokument koji moze pomoci gradjanima u ostvarivanju prava iz nadležnosti Sekretarijata za poljoprivredu, turizam, vodoprivredu I zastitu zivotne sredine.

INTERNO UPUTSTVO ZA OSTVARIVANJE PRAVA NA PREMIJE (SUBVENCije) ZA PREDATO MLIJEKO REGISTROVANIM MLJEKARAMA

I

Ovim Uputstvom propisuju se uslovi koje moraju ispuniti poljoprivredni proizvođači-stočari za ostvarivanja prava na premiju (subvenciju) za predato mlijeko registrovanim mljekarama, i to od dostavljanja Izvještaja o otkupljenim količinama mlijeka registrovanih mljekara do donošenja Rješenja o isplati subvencija za predato mlijeko.

II

Pravo na ostvarivanje prava na premije imaju poljoprivredni proizvođači koji predaju mlijeko nekoj od registrovanih mljekara na teritoriji Crne Gore, nakon čega mljekare dostavljaju Izvještaj o otkupljenim količinama mlijeka za prethodni mjesec Sekretarijatu za poljoprivredu, turizam, vodoprivredu i zaštitu životne sredine opštine Berane. Uz Izvještaj o otkupljenim količinama mlijeka, mljekare nam dostavljaju i sve druge neophodne podatke a u skladu sa Odlukom o premijama za otkupljeno mlijeko i to: dokaz iz banke da je mljekara isplatila mlijeko kooperantu, mjesto kooperanta, matični broj, broj grla, masna jedinica i broj žiro računa kooperanta.

III

Izvještaj o otkupljenim količinama mlijeka se dostavlja na pisarnici opštine Berane i isti se prosleđuje Sekretaru, nakon čega se Izvještaj dostavlja obrađivaču u odjeljenju za poljoprivredu i vodoprivredu.

IV

Nakon provjere Izvještaja o otkupljenim količinama mlijeka i pratećih podataka, obrađivač radi Rješenje o isplati premija za isporučeno mlijeko za prethodni mjesec, i za svaki litar predatog kravljeg mlijeka obračunava se premija od 0,03 €/litru, i za kozje mlijeko od 0,05 €/litru.

V

Rješenje o isplati premija (subvencija) za predato mlijeko se prosleđuje Sekretarijatu za finansije i ekonomski razvoj na isplatu istih.

Zakonski osnov:

- **Zakon o finansiranju lokalne samouprave**(Sl list CG 42/03,44/03,5/08,74/10)
- **Odluka o premijama za mlijeko** (Sl.list CG-opštinski propisi br 3/15)
- **Agrobudžet opštine Berane**

INTERNO UPUTSTVO ZA OSTVARIVANJE PRAVA NA PREMIJU ZA PRIPLODNE JUNICE U ČISTOJ RASI

I

Ovim Uputstvom propisuju se uslovi koje moraju ispuniti poljoprivredni proizvođači- stočari za ostvarivanja prava na premiju za priplodne junice u čistoj rasi, i to od podnošenja zahtjeva do donošenja Zaključka o isplati iste.

II

Pravo na ostvarivanje prava na premiju imaju poljoprivredni proizvođači koji ispunjavaju uslove propisane Agrobudžetom za tekuću godinu, te dostave zahtjeve na pisarnici Sekretarijatu za poljoprivredu, turizam, vodoprivredu i zaštitu životne sredine opštine Berane. Uz zahtjev se prilaže i fotokopija pasoša za goveče, lične karte i žiro računa.

III

Zahtjev se dostavlja Sekretaru, nakon čega se zahtjev prosleđuje formiranoj stručnoj Komisiji za odabir priplodnih junica u čistoj rasi u odjeljenju za poljoprivredu i vodoprivredu, koja je ujedno sačinila i Pravilnik o načinu ostvarivanja prava na premiju za priplodne junice u čistoj rasi.

IV

Nakon provjere zahtjeva i prateće dokumentacije, kao i isticanja roka predaje zahtjeva Komisija će sačiniti zapisnik a na osnovu njega i Zaključak o odbijanju zahtjeva koji su nepotpuni i nijesu u skladu sa Pravilnikom, sa navedenim razlozima odbijanja koji se dostavlja podnosiocu zahtjeva. Zahtjevi koji su potpuni idu na dalju obradu, tj. Komisija sačini plan obilaska punktova sa tačno utvrđenim datumom, mjestom i vremenom, poljoprivredni proizvođači privode svoja grla i Komisija vrši licenciranje predmetnih junica koja su u skladu sa Pravilnikom. Komisija na licu mjesta zapisnički konstatuje koja su grla ostvarila pravo na premiju a koja nijesu.

V

Nakon završenog terenskog rada, Komisija sačinjava Izvještaj o radu Komisije, na osnovu koga se sačinjava Zaključak o isplati premija za priplodne junice u čistoj rasi.

VI

Zaključak o isplati premija za priplodne junice u čistoj rasi se prosleđuje Sekretarijatu za finansije i ekonomski razvoj na isplatu istih.

Zakonski osnov:

- **Zakon o finansiranju lokalne samouprave**(Sl list CG 42/03,44/03,5/08,74/10)
- **Agrobudžet opštine Berane**

INTERNO UPUTSTVO ZA OSTVARIVANJE PRAVA NA PREMIJU ZA PRIPLODNE BIKOVE I PASTUVE

I

Ovim Uputstvom propisuju se uslovi koje moraju ispuniti poljoprivredni proizvođači- stočari za ostvarivanja prava na premiju za priplodne bikove i pastuve, i to od podnošenja zahtjeva do donošenja Izvještaja o isplati iste.

II

Pravo na ostvarivanje prava na premiju imaju poljoprivredni proizvođači koji ispunjavaju uslove propisane Agrobudžetom Ministarstva poljoprivrede i ruralnog razvoja za tekuću godinu. Postupak ostvarivanja prava se zapocinje dostavljanjem zahtjeva Sekretarijatu za poljoprivredu, turizam, vodoprivredu i zaštitu životne sredine opštine Berane. Uz zahtjev se prilaže i fotokopija pasoša za goveće (za bikove) i lične karte.

III

Zahtjev se dostavlja Sekretaru, nakon čega se zahtjev prosleđuje formiranoj stručnoj Komisiji za licenciranje priplodnih bikova i pastuva u odjeljenju za poljoprivredu i vodoprivredu.

IV

Nakon provjere zahtjeva i prateće dokumentacije, kao i isticanja roka predaje zahtjeva Komisija će sačiniti zapisnik a na osnovu njega i Zaključak o odbijanju zahtjeva koji su nepotpuni i nijesu u skladu sa Agrobudžetom, sa navedenim razlozima odbijanja koji se dostavlja podnosiocu zahtjeva. Zahtjevi koji su potpuni idu na dalju obradu, tj. Komisija sačini plan obilaska punktova sa tačno utvrđenim datumom, mjestom i vremenom, poljoprivredni proizvođači privode svoja grla i Komisija vrši licenciranje predmetnih priplodnih bikova i pastuva. Komisija na licu mjesta zapisnički konstatuje koja su grla ostvarila pravo na premiju a koja nijesu.

V

Nakon završenog terenskog rada, Komisija sačinjava Izvještaj o radu Komisije, na osnovu koga se sačinjava spisak poljoprivrednih proizvođača koji su ostvarili pravo na premiju za priplodne bikove i pastuve.

VI

Izvještaj o radu i spisak o isplati premija za priplodne bikove i pastuve se prosleđuju Ministarstvu poljoprivrede i ruralnog razvoja na isplatu istih.

Zakonski osnov:

- **Zakon o stočarstvu**(Sl.list CG br 72/10)
- **Agrobudžet Crne gore**

INTERNO UPUTSTVO ZA OSTVARIVANJE PRAVA NA PODRŠKU UPRAVLJANJU RIZICIMA U POLJOPRIVREDU

I

Ovim Uputstvom propisuju se uslovi koje moraju ispuniti poljoprivredni proizvođači- stočari za ostvarivanja prava na podršku odnosno naknadu štete za uginuće stoke, i to od predaje zahtjeva do donošenja Zaključka o naknadi nastale štete.

II

Pravo na ostvarivanje prava na naknadu štete imaju poljoprivredni proizvođači koji ispunjavaju uslove propisane Agrobudžetom za tekuću godinu. Ostvarivanje prava se zapocinje dostavljanjem zahtjeva na pisarnici opštine Berane - Sekretarijatu za poljoprivredu, turizam, vodoprivredu i zaštitu životne sredine opštine Berane. Uz zahtjev se prilaže i Veterinarsko uvjerenje o uginuću životinje, fotokopije lične karte, žiro računa i fotozapis.

III

Zahtjev se dostavlja Sekretaru, nakon čega se zahtjev prosleđuje obrađivaču u odjeljenju za poljoprivredu i vodoprivredu.

IV

Nakon provjere zahtjeva i prateće dokumentacije obrađivač će sačiniti zapisnik a na osnovu njega i Zaključak o odbijanju zahtjeva koji je nepotpun i nije u skladu sa Agrobudžetom, sa navedenim razlozima odbijanja koji se dostavlja podnosiocu zahtjeva. Zahtjevi koji su potpuni idu na dalju obradu, tj. obrađivač vrši procjenu štete uginule životinje, a kao parametre koristi rasu predmetne životinje, težinu, starost i trenutnu tržišnu vrijednost na stočnoj pijaci u Beranema.

V

Zaključak o naknadi štete za uginulo grlo se prosleđuje Sekretarijatu za finansije i ekonomski razvoj na isplatu istog.

Zakonski osnov:

- **Zakon o finansiranju lokalne samouprave**(Sl list CG 42/03,44/03,5/08,74/10)
- **Agrobudžet opštine Berane**

INTERNO UPUTSTVO ZA OSTVARIVANJE PRAVA NA PODRŠKU REKORDERIMA U POLJOPRIVREDNOJ PROIZVODNJI

I

Ovim Uputstvom propisuju se uslovi koje moraju ispuniti poljoprivredni proizvođači za ostvarivanja prava na podršku za ostvarene rezultate u poljoprivrednoj proizvodnji, i to od davanja predloga do donošenja Zaključka o podršci iste.

II

Pravo na ostvarivanje prava na podršku imaju poljoprivredni proizvođači koji ispunjavaju uslove propisane Agrobudžetom opštine Berane za tekuću godinu, tj. moraju da ostvare rekordne rezultate u poljoprivrednoj proizvodnji iz oblasti stočarstva, ratarstva, povrtarstva, voćarstva, pčelarstva i za najuspješnije poljoprivredno domaćinstvo za tekuću godinu.

III

Sekretar sekretarijata za poljoprivredu, turizam, vodoprivredu i zaštitu životne sredine formira stručnu Komisiju za odabir rekordera sa teritorije opštine Berane, koji zajedno sa svojim kolegama iz Sekretarijata daju svoje predloge, koji bi to poljoprivredni proizvođači mogli biti rekorderi za tekuću godinu.

IV

Nakon sužavanja kruga oko odabira najvećih poljoprivrednih proizvođača, Komisija na osnovu svih iznijetih činjenica odlučuje koja poljoprivredna domaćinstva su ostvarila najbolje rezultate u tekućoj godini i obilazi ta domaćinstva, gdje na licu mjesta zapisnički i fotozapisom konstatuje sve relevantne činjenice zbog čega je baš to domaćinstvo odabrano za rekordera iz određene oblasti poljoprivrede.

V

Nakon završenog terenskog rada, Komisija sačinjava Izvještaj o radu Komisije, na osnovu koga se sačinjava Zaključak o podršci rekorderima u poljoprivrednoj proizvodnji istih.

VI

Zaključci o podršci rekorderima u poljoprivrednoj proizvodnji se prosleđuju Sekretarijatu za finansije i ekonomski razvoj na isplatu istih.

Zakonski osnov:

- **Zakon o finansiranju lokalne samouprave**(Sl list CG 42/03,44/03,5/08,74/10)
- **Agrobudžet opštine Berane**

INTERNO UPUTSTVO ZA OSTVARIVANJE PRAVA NA PREMIJE U BILJNOJ PROIZVODNJI

I

Ovim uputstvom se reguliše postupak ostvarivanje prava na premije u biljnoj proizvodnji od podnošenja zahtjeva do donošenja odluke po istom. Shodno Planu Agrobudžeta pravo na premije se može ostvariti kroz tri mjere podrške:

- Regresiranje mineralnog đubriva,
- Regresiranje požnjevenih površina pod strnim žitima,
- Nabavka sadnica voća.

II

Sekretarijat za poljoprivredu, turizam, vodoprivredu i zaštitu životne sredine, putem sredstava javnog informisanja, obavještava poljoprivredne proizvođače u biljnoj proizvodnji sa teritorije opštine Berane, o datumu i roku podnošenja zahtjeva za ostvarivanje prava na premije u biljnoj proizvodnji.

III

Postupak započinje podnošenjem zahtjeva za ostvarivanje prava na premije u biljnoj proizvodnji (sa svim potrebnim podacima shodno Planu Agrobudžeta) , na pisarnici Opštine Berane. Uz zahtjev se prilažu fotokopija lične karte i fotokopija žiro-racuna.

IV

Zahtjev se dostavlja Sekretaru sekretarijata za poljoprivredu, turizam, vodoprivredu i zaštitu životne sredine Opštine Berane , nakon čega se isti prosleđuje obrađivaču u Odjeljenju za poljoprivredu i vodoprivredu.

V

Po isteku roka za prijem zahtjeva, Komisija koju formira organ, izlazi na lice mjesta i konstatuje opravdanost zahtjeva, nakon čega donosi zaključak o ostvarivanju prava na premije. **VI**

Troškove postupka za ostvarivanje prava na premije u biljnoj proizvodnji, tj. administrativnu taksu, snosi podnosilac zahtjeva.

Zakonski osnov:

- **Zakon o finansiranju lokalne samouprave**(Sl list CG 42/03,44/03,5/08,74/10)
- **Agrobudžet opštine Berane**

INTERNO UPUTSTVO O PROMJENI NAMJENE POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA U NEPOLJOPRIVREDNE SVRHE

I

Ovim Uputstvom propisuju se postupci ostvarivanja prava na promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta u nepoljoprivredne svrhe, i to od predaje zahjeva do izdavanje Rješenja.

II

Podnosilac zahtjeva podnosi zahtjev Sekretarijatu za poljoprivredu, turizam, vodoprivredu i zaštitu životne sredine na pisarnici, sa pratećom dokumentacijom: Posjedovni list, kopija plana parcele i uplatnice (takse, izlazak Komisije). Isti zahjev se dostavlja Sekretaru, koji formira stručnu komisiju, a na osnovu Zakona o poljoprivrednom zemljištu.

III

Nakon toga stručna Komisija je dužna da izađe na lice mjesta u zakonskom roku, sagleda činjenično stanje na tenu i sve zapisnički konstatuje. Ono što komisija posebno naglasi podnosiocu zahtjeva je da mora pri promjeni namjene polj.zemljišta u nepoljoprivredne svrhe , isto vratiti u pređašnje stanje, kao i da zaštiti okolno zemljište i objekte od nepoželjnih posledica, i da za eventualnu nastalu štetu investitor-podnosioc zahtjeva snosi svu materijalnu i drugu odgovornost.

IV

Nakon završenog terena Komisija radi Rješenje, kojim se odobrava privremeno korišćenje polj.zemljišta u nepoljoprivredne svrhu u određenom vremenskom periodu, zatim Rješenje gdje je investitor – podnosioc zahtjeva dužan da uplati određeni iznos na ime naknade za privremeno korišćenje polj.zemljišta u nepoljoprivredne svrhe

V

Nakon toga podnosilac zahtjeva – investitor prilikom preuzimanja Rješenja dužan je da priloži uplatnicu na ime naknade za privremeno korišćenje polj.zemljišta u nepoljoprivredne svrhe.

VI

Komisija jedana primjerak Rješenja o privremenoj namjeni polj.zemljišta u nepoljoprivredne svrhe dostavlja poljoprivrednoj inspekciji

Zakonski osnov:

-Zakon o poljoprivrednom zemljištu(Sl.list RCG br 15/92,59/92)

INTERNO UPUTSTVO O SUZBIJANJU I PROCJENI POLJSKIH ŠTETA

I

Ovim Uputstvom propisuju se postupci suzbijanja i procjene nastalih poljskih šteta na poljoprivrednom zemljištu u privatnoj i društvenoj svojini .

II

Podnosilac zahtjeva na čijem imanju je pričinjena šteta podnosi zahtjev Sekretarijatu za poljoprivredu, turizam, vodoprivredu i zaštitu životne sredine na pisarnici, sa pratećom dokumentacijom: Posjedovni list, kopija lične karte i uplatnicu za izlazak komisije u iznosu od 50,00 €. Isti zahtjev se dostavlja Sekretaru, koji formira stručnu komisiju sastavljenu od tri člana: predstavnika opštine, predstavnika MZ i vještaka poljoprivredne struke, a na osnovu Odluke o suzbijanju i procjeni poljskih šteta na teritoriji opštine Berane.

III

Stručna Komisija je dužna da na zahtjev oštećenog odmah, a najkasnije sledećeg dana izađe na licu mjesta radi procjene štete. Prilikom utvrđivanja i procjene štete prisustvuje oštećeni i počinioc štete.

IV

Komisija je dužna prije procjene štete da pokuša da izvrši nagodbu između oštećenog i počinioca štete. Prilikom procjene štete na licu mjesta, Komisija sastavlja zapisnik sa svim činjenicama i dokazima, koji potpisuje Komisija, oštećeni i počinioc štete.

V

Počinioc štete je dužan da istu nadoknadi oštećenom u iznosu, na način i roku koji utvrdi Komisija.

VI.

Nakon završetka terena, u slučaju da se oštećeni i počinioc štete nijesu nagodili oko naknade štete, Komisija jedana primjerak zapisnika dostavlja poljoprivrednoj inspekciji – PJ Berane, koja po službenoj dužnosti pokreće prekršajni postupak kod nadležnog organa.

Zakonski osnov:

-Zakon o poljoprivrednom zemljištu (Sl.list RCG br 15/92,59/92)

-Odluka o procjeni i suzbijanju poljskih šteta (Sl.list RCG-opštinski propisi br 01/06)

INTERNO UPUTSTVO O NAČINU POSTAVLJANJA PČELINJAKA I NJIHOVA UDALJENOST OD STAMBENIH I DRUGIH OBJEKA, PUTEVA I DRUGI USLOVI DRŽANJA PČELA NA TERITORIJI OPŠTINE BERANE

I.

Ovim Uputstvom propisuju se postupci uzgoja pčela na pčelinjaku, tj.gajenje, držanje i zaštita pčela od bolesti i štetočina, a u skladu sa Odlukom o načinu postavljanja pčelinjaka i njihova udaljenost od stambenih i drugih objekata, puteva i drugi uslovi držanja pčela na teritoriji opštine Berane „Sl.list RCG“ . opštinski propisi br.32.05, od 10.10.2005 godine.

II.

Pod pčelinjakom se podrazumijevaju skup pčelinjih društava smještenih u posebnoj zgradi, nastrešnici ili na slobodnom prostoru kao stalno ili privremeno mjesto.

III.

Prilikom izbora mjesta za pčelinjak treba voditi računa da je teren ocjedit, izbjegavati mjesta sa većim vodenim tokovima, blizinu štala, đubrišta, kačare i dr.objekte sa izraženim mirisima koji privlače pčele.

IV.

Pčelinjaci se mogu postaviti pored stambenih zgrada i javnih puteva, stim da su udaljeni najmanje 30 m sa letima košnica suprotno okrenutim od objekta ili da izvrše ograđivanje pčelinjaka u visini od 2 m sa najpogodnijim materijalom

V.

Držalac pčela može pčelinjak preseljavati sa jednog mjesta na drugo radi pčelinje paše. Držalac pčela koji vrši preseljavanje pčelinjaka na teritoriji druge opštine dužan je o tome obavijestiti Organ lokalne uprave na čijoj se teritoriji nalazi mjesto za postavljanje pčelinjaka u roku od 48 h prije preseljenja, uz pribavljeno Uvjerjenje o zdravstvenom stanju pčela i obezbjeđenju pratioca.

VI.

Prilikom prevoza pčela na pašu treba voditi računa o udaljenosti postavljanja pčelinjaka od drugih držaoca pčela koji ih izvode na pašu, tako da se radi o bagremovoj paši, najmanje odstojanje među pčelinjacima treba da je 150 m, a ako je livadska paša, pčelinjaci se postavljaju na razmaku najmanje od 300 m udaljenosti od drugog pčelinjaka.

VII

Vlasnici voćnjaka u vrijeme pčelinje paše ne mogu vršiti upotrebu hemijskih sredstava otrovnih za pčele prije nego što dobiju odobrenje koje izdaje nadležni organ lokalne uprave. Ako držaoc pčela po dobijanju obavještenja ne preduzme potrebne mjere zaštite od trovanja putem zatvaranja leta košnice ili na drugi način, ne može tražiti nadoknadu štete koja bi po tom osnovu nastala uginućem pčela.

VIII

Držaoci pčela dužni su voditi računa o zdravstvenom stanju pčela kao i da o pojavi bolesti u pčelinjaku, ne duže od 3 dana, brzo obavijesti nadležnu ustanovu radi preduzimanja efikasnih mjera. Nakon toga,

nadležni inspekcijski organi treba da preduzmu mjere predviđene Zakonom o zdravstvenoj zaštiti životinja prema držaocu pčela.

IX

Nadzor nad sprovođenjem ove Odluke vrši Republički organ uprave nadležan za poslove poljoprivredne inspekcije.

Zakonski osnov:

- **Zakon o unapređenju stočarstva** (Sl.list.RCG, br.4/92),
- **Zakona o zdravstvenoj zaštiti životinja** (Sl.list RCG, br.39/92), i
- **Odluka o načinu postavljanja pčelinjaka i njihova udaljenost od stambenih i drugih objekata, puteva i drugi uslovi držanja pčela na teritoriji opštine Berane** („Sl.list RCG“ . opštinski propisi br.32.05, od 10.10.2005 godine).

INTERNO UPUTSTVO ZA OSTVARIVANJE PRAVA NA STARAČKU NAKNADU

I

Ovim uputstvom se reguliše postupak ostvarivanja prava na staračku naknadu od podnošenja zahtjeva do dostavljanja Ministarstvu poljoprivrede i ruralnog razvoja Crne Gore , koje donosi Rješenje po istom.

II

Inicijativu za pokretanje postupka pokreće nosilac porodičnog poljoprivrednog domaćinstva.

III

Postupak se započinje podnošenjem zahtjeva za ostvarivanje prava na staračku naknadu na pisarnici Opštine Berane. Zahtjev se podnosi na Obrascu 1 koji je sastavni dio Odluke o bližim uslovima i postupku za isplatu staračke naknade. Uz zahtjev se prilaže sladeća dokumentacija: Izvod iz matične knjige rođenih, potvrda da se bavi poljoprivredom i da živi na selu ,Uvjerenje o kućnoj zajednici, fotokopija lične karte, potvrda ili uvjerenje da ne ostvaruje nikakva druga primanja (po osnovu materijalnog obezbjeđenja boraca, materijalnog obezbjeđenja, penzije, premije za biljnu i stočarsku proizvodnju, naknade po osnovu rođenja troje i više djece), dokaz o vlasništvu poljoprivrednog zemljišta koji glasi na podnosioca zahtjeva ili njegovog bračnog druga,ovjerenu izjavu da podnosilac zahtjeva ili njegov bračni drug ne ostvaruje nikakva novčana primanja u zemlji i inostranstvu, dokaz o bračnom stanju (izvod iz knjige vjenčanih), izvod iz knjige umrlih, Uvjerenje o mjestu prebivališta.

IV

Zahtjev se dostavlja Sekretaru sekretarijatu za poljoprivredu, turizam, vodoprivredu i zaštitu životne sredine Opštine Berane , nakon čega se zahtjev prosleđuje obrađivaču u Odjeljenju za poljoprivredu i vodoprivredu.

V

Po preuzimanju zahtjeva, sa kompletnom dokumentacijom, obrađivač sačinjava zapisnik na Obrascu 3 , koji je sastavni dio pomenute odluke. Nakon čega obrađivač zahtjev i dokumentaciju sa zapisnikom , dostavlja Ministarstvu poljoprivrede i ruralnog razvoja Crne Gore u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva.

VI

Troškove postupka za ostvarivanje prava na staračku naknadu, snosi podnosilac zahtjeva.

Zakonski osnov:

- **Zakon o poljoprivredi I ruralnom razvoju** (Sl.list CG 26/09,34/14,1/15)
- **Odluka o bližim uslovima I postupku za isplatu staračkih naknada** (Sl.list CG 52/15)
- **Agrobudžet Crne Gore**

INTERNO UPUTSTVO ZA IZDAVANJE POTVRDE O PORIJEKLU ROBE

I UVJERENJA O BAVLJENJU POLJOPRIVREDOM KAO JEDINIM ILI GLAVNIM

ZANIMANJEM

I

Ovim uputstvom se reguliše postupak izdavanja Potvrde o porijeklu robe , kao i Uvjerenja o bavljenju poljoprivredom kao jedinim ili glavnim zanimanjem , od podnošenja zahtjeva do odlučivanja po istom.

II

Potvrda se izdaje radi prodaje poljoprivrednih proizvoda iz sopstvene proizvodnje na pijaci ili drugim prodajnim mjestima, u skladu sa Zakonom o unutrašnjoj trgovini. Uvjerenje se izdaje radi upisa poljoprivrednika u Registar, u skladu sa Pravilnikom o obavljanju poljoprivredne djelatnosti kao jedinog ili glavnog zanimanja.

III

Postupak započinje podnošenjem zahtjeva na pisarnici Opštine Berane. Uz zahtjev se prilaže i dokumentacija za odlučivanje i to: Posjedovni list ili ugovor o zakupu, Izjava o kućnoj zajednici, kopija lične karte i dokaz o uplaćenju administrativnoj taksi.

IV

Zahtjev se dostavlja Sekretaru sekretarijatu za poljoprivredu, turizam, vodoprivredu i zaštitu životne sredine Opštine Berane , nakon čega se zahtjev prosleđuje obrađivaču u Odjeljenju za poljoprivredu i vodoprivredu.

V

Nakon preuzimanja zahtjeva Komisija koju formira organ, izlazi na lice mjesta i konstatuje opravdanost zahtjeva, nakon čega donosi Potvrdu o porijeklu robe , kao i Uvjerenje o bavljenju poljoprivredom kao jedinim ili glavnim zanimanjem .

VI

Troškove postupka za izdavanja Potvrde o porijeklu robe , kao i Uvjerenja o bavljenju poljoprivredom kao jedinim ili glavnim zanimanjem , snosi podnosilac zahtjeva.

Zakonski osnov:

- **Zakon o unutrašnjoj trgovini**(Sl.list CG br 49/08)
- **Pravilnik o obavljanju poljoprivredne djelatnosti kao jedinog ili glavnog zanimanja** (Sl.list RCG br 25/09,Sl.list CG br 67/08)

**UPUSTVO ZA DOBIJANJE ODOBRENJA ZA OBAVLJANJE DJELATNOSTI PRUŽANJA
USLUGA U SEOSKOM DOMAĆINSTVU**

I

Postupak dobijanja odobrenja za obavljanje djelatnosti pružanja usluga u seoskom domaćinstvu (registracija I kategorizacija domaćinstva) se pokreće podnošenjem Zahtjeva Sekretarijatu za finansije I ekonomski razvoj Opštine Berane. Zahtjev za izdavanje odobrenja sadrži :

- ime I prezime, JMBG I adresu podnosioca zahtjeva
- mjesto I adresu objekta u kojem ce se pruzati usluga
- vrstu ugostiteljske usluge, strukturu smjestajnih kapaciteta i br.lezajeva

II

Uz zahtjev se pruzaju sledeci dokazi :

- da je podnosilac zahtjeva punoljetan (licna karta na uvid)
- da je podnosilac zahtjeva vlasnik, odnosno clan porodcnog domacinstva vlasnika objekta (Posjedovni list ili List nepokretnosti)

III

Zahtjev sa pratećom dokumentacijom se prosledjuje Sekretarijatu za poljoprivredu, turizam, vodoprivredu I zaštitu životne sredine koji formira Komisju za utvrđivanje Ispunjenost uslova objekta predvidjenih članom 97 stav9 Zakona o turizmu (Sl.list CG, br. 61/10) .

IV

Komisija izlazi na lice mjesta i vrednuje objekat,a potom sacinja Izvjestaj koji dostavlja Sekretarijatu za finansije I ekonomski razvoj Opštine Berane sa predlogom o davanju kategorije objektu,

Zakonski osnov:

- **Zakon o turizmu** (Sl.list CG, br 61/10)

INTERNO UPUTSTVO ZA IZDAVANJE VODNIH AKATA

(Rješenja o utvrđivanju vodnih uslova, vodne saglasnosti, vodne dozvole)

I

Ovim uputstvom se reguliše postupak izdavanja vodnih akata za izgradnju i rekonstrukciju objekta za vodosnabdijevanje na seoskom području **od podnošenja zahtjeva do donošenja Rješenja po istom.**

II

Inicijativu za pokretanje postupka pokreće pojedinac, grupa građana, režijski odbor, mjesna zajednica i drugi zainteresovani korisnik.

III

Postupak se započinje podnošenjem **zahtjeva** (za izdavanje vodnih uslova, vodne saglasnosti i vodne dozvole) na pisarnici Opštine Berane.

IV

Zahtjev se dostavlja Sekretaru sekretarijatu za poljoprivredu, turizam, vodoprivredu i zaštitu životne sredine Opštine Berane , nakon čega se zahtjev prosleđuje obrađivaču u Odjeljenju za poljoprivredu i vodoprivredu.

V

Nakon preuzimanja zahtjeva obrađivač zakazuje usmenu raspravu. Zatim sprovodi usmenu raspravu , uz aktivno učešće svih stranaka u postupku i donosi **Rješenje o utvrđivanju vodnih uslova.** Rješenjem o utvrđivanju vodnih uslova , investitor se obavezuje da pribavi: Potvrdu mjesne zajednice o riješenim imovinsko-pravnim odnosima i osnovnim podacima o vodnom objektu, glavni Projekat shodno Zakonu o vodama, nalaz i mišljenje vještaka hidro struke, nalaz i mišljenje od instituta za javno zdravlje iz Podgorice o kompletnoj analizi vode sa izvorišta. Vodni uslovi prestaju da važe po isteku jedne godine od dana njihovog izdavanja.

VI

Investitor je u obavezi da , prije početka izgradnje novih i rekonstrukcije postojećih objekata i izvođenja radova za koje je dužan pribaviti vodne uslove, pribavi Rješenje o vodnoj saglasnosti. Zahtjev za izdavanje Rješenja o vodnoj saglasnosti isti podnosi prije isteka važenja vodnih uslova .

VII

Nakon uvida u spise predmeta, donosi se **Rješenje o vodnoj saglasnosti.** Rok važenja vodne saglasnosti ne može biti duži od dvije godine od dana njenog izdavanja.

VIII

Prije početka korišćenja rekonstruisanog ili tek izgrađenog vodnog objekta, investitor je dužan da izvrši tehnički pregled i pribavi vodnu dozvolu . Zatim ovaj organ Zaključkom formira stručnu Komisiju koja je u obavezi da izvrši tehnički pregled vodnog objekta i da mišljenje da li su ispunjeni svi uslovi predviđeni vodnom saglasnošću, kao i to da su svi radovi na istom izvedeni prema Projektu. Na osnovu izvještaja stručne Komisije organ donosi **Rješenje o vodnoj dozvoli**.

IX

Vodna dozvola se izdaje najduže na period od 10 godina. Zahtjev za produženje važnosti vodne dozvole investitor podnosi najkasnije dva mjeseca prije isteka roka važenja iste. Po pribavljanju vodne dozvole investitiri zaključuju međusobni pisani ugovor o upravljanju , korišćenju, održavanju i zaštiti vodnog objekta u skladu sa Odlukom o vodosnabdijevanju i ostalom zakonskom regulativom, koji ovjerava ovaj organ. Nakon izdavanja vodne dozvole organ izdaje **vodni nalog**.

X

Troškove postupka za utvrđivanje vodnih uslova, izdavanje vodne saglasnosti i dozvole (uviđaja, usmene rasprave, vještačenja, analize vode, prevoza, izrade tehničke dokumentacije, tehničkog prijema i dr.), snosi investitor.

Zakonski osnov:

- **Zakon o vodama** (Sl.list CG, br.27/07, 32/11, 47/11, 48/15)

- **Odluka o vodosnabdijevanju na seskom području** (Sl.list CG- opštinski propisi , br 20/16)

INTERNO UPUSTVO ZA IZDAVANJE RJEŠENJA O DAVANJU SAGLASNOSTI NA ELABORAT PROCJENE UTICAJA NA ŽIVOTNU SREDINU

I

Ovim upustvom se reguliše postupak procjene uticaja na životnu sredinu od podnošenja zahtjeva do donošenja Rješenja po istom.

II

Postupak započinje podnošenjem zahtjeva na pisarnici Opštine Berane. Uz zahtjev se prilaže i dokumentacija za odlučivanje o potrebi procjene uticaja na životnu sredinu. Ovaj podnesak se dostavlja Sekretaru sekretarijata za poljoprivredu, turizam, vodoprivredu i zaštitu životne sredine nakon čega se predmet prosledjuje obradivaču u Odjeljenju za zaštitu životne sredine.

III

O podnešenom Zahtjevu obradivač obavještava zainteresovane organe i organizacije i javnost, pri čemu predmetnu Dokumentaciju stavlja na javni uvid u trajanju od 5 dana. Obavještavanje se vrši preko jednog od dnevnih listova koji izlaze na teritoriji Crne Gore.

IV

Nakon isteka roka za javni uvid i dostavljenih mišljenja, primjedbi i sugestija, organ donosi rešenje, i to

- Da nije potrebna procjena uticaja na životnu sredinu, ili
- Da je potrebna procjena uticaja na životnu sredinu i nalaže investitoru izradu Elaborata procjene uticaja na životnu sredinu.

U oba slučaja o donijetoj odluci vrši se obavještavanje javnosti.

V

U slučaju kada je nadležni organ donio rešenje o potrebi procjena uticaja na životnu sredinu, postupak davanja saglasnosti na Elaborat procjene uticaja se započinje podnošenjem zahtjeva investitora, pri čemu uz zahtjev prilaže i Elaborat procjene uticaja.

VI

O podnešenom Zahtjevu obradivač obavještava zainteresovane organe i organizacije i javnost, pri čemu predmetni Elaborat procjene uticaja stavlja na javni uvid u trajanju od 10 dana. Obavještavanje se vrši preko jednog od dnevnih listova koji izlaze na teritoriji Crne Gore.

VII

Nakon isteka roka za javni uvid i dostavljenih mišljenja, primjedbi i sugestija, organ donosi rešenje o formiranju Komisije za ocjenu Elaborata procjene uticaja na životnu sredinu.

VIII

Nakon dostavljenog Izvještaja komisije organ donosi rešenje o davanju/ odnosno ne davanju saglasnosti na Elaborat procjene uticaja na životnu sredinu.

IX

O donijetoj odluci organ, putem jednog dnevnog lista, vrši obavještanje javnosti i zainteresovanih organa i organizacija.

X

Troškove obavještanja javnosti, zainteresovanih organa i organizacija, kao i troškove rada Komisije, snosi investitor.

Napomena: U Odeljenju za zaštitu životne sredine i turizam se izdaju i mišljenja, saglasnosti i druga upravna akta u postupcima koji su započeti u drugim organima lokalne i državne uprave kao npr.

- Saglasnost pravnim licima i preduzeticima za sakupljanje otpada sa teritorije opštine Berane u postupku upisa u registar sakupljača otpada koji vodi Agencija za zaštitu životne sredine Crne Gore.
- Davanje mišljenja o potrebi procjene uticaja na životnu sredinu u postupku izdavanja UTU i građevinske dozvole kod Sekretarijata za planiranje i uređenje prostora Opštine Berane.
- Davanje mišljenja i saglasnosti na Izvještaj o strateškoj procjeni uticaja na životnu sredinu u postupku donošenja planova i programa drugih organa lokalne i državne uprave.

Zakonski osnov:

- **Zakon o procjeni uticaja na životnu sredinu** („Službeni list CG“ - br. 80/05, 40/10, 73/10, 40/11 i 27/13)

- **Uredba Vlade RCG** („Sl.list RCG“- br. 20/07,47/13

SADRŽAJ

- Uvod.....	2
- Interno upustvo za ostvarivanje prava na premije(subvencije) za predato mlijeko registrovanim mljekarama	3
- Interno upustvo za ostvarivanje prava na premiju za priplodne junice u čistoj rasi	4
- Interno upustvo za ostvarivanje prava na premiju za priplodne bikove i pastuve	5
- Interno upustvo za ostvarivanje prava na podršku upravljanja rizicima u poljoprivredi.....	6
- Interno upustvo za ostvarivanje prava na podršku rekorderima u poljoprivrednoj proizvodnji	7
- Interno upustvo za ostvarivanje prava na premije u biljnoj proizvodnji	8
- Interno upustvo o promjeni namjene zemljišta u nepoljoprivredne svrhe	9
- Interno upustvo o suzbijanju I procjeni poljskih šteta	10
- Interno upustvo o načinu postavljanja pčelinjaka I njihova udaljenost od stambenih I drugih objekata, puteva I drugi uslovi držanja pčela na teritoriji Opštine Berane	11
- Interno upustvo za ostvarivanje prava na staračku naknadu	13
- Interno upustvo za izdavanje potvrde o porijeklu robe I uvjerenja o bavljenju poljoprivredom kao jedinim ili glavnim zanimanjem	14
- Upustvo za dobijanje odobrenja za obavljanje djelatnosti pružanja usluga u seoskom domaćinstvu	15
- Interno upustvo za izdavanje vodnih akata (Rješenja o utvrđivanju vodnih uslova, vodne saglasnosti,vodne dozvole)	16
- Interno upustvo za izdavanje Rješenja o davanju saglasnosti na Elaborat procjene uticaja na životnu sredinu	18